DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

www.capeladoalto.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Homologação / Adjudicação 2
Atos Oficiais 3
Outros atos oficiais 3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Capela do Alto, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Capela do Alto poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.capeladoalto.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Capela do Alto
CNPJ 46.634.077/0001-14
Praça São Francisco, 26
Telefone: (15) 3267-8800
Site: www.capeladoalto.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto

Câmara Municipal de Capela do Alto
CNPJ 60.120.193/0001-46
Praça São Francisco, 60
Telefones: (15) 3267-1346 | (15) 3267-1517 | (15) 3267-2176
Site: www.camaracapeladoalto.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Capela do Alto garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.capeladoalto.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO /SP
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 066/2026
PREGÃO ELETRÔNICO n° 024/2026
OBJETO: Aquisição de materiais esportivos destinados ao atendimento das atividades esportivas, recreativas e pedagógicas desenvolvidas pelo departamento municipal de esportes e lazer e pelas unidades escolares da rede municipal de ensino.

Em razão da divergência dos valores lançados na plataforma BBMNET, ficam redefinidas as datas de recebimento das propostas e de abertura/análise das propostas, conforme segue:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 29/06/2026 – Horas 09:00:00.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 16/07/2026– Horas 09:00:00.

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 16/07/2026– Horas 09:05:00.

O Edital completo no site: www.capeladoalto.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br e maiores informações na Divisão de Licitações sito à Praça São Francisco nº 26 - centro – Capela do Alto/SP – tel. 15 3267-8812 ou pelo email: contratacao.capela@capeladoalto.sp.gov.br

Capela do Alto, 26 de junho de 2026
Marcio José de Lima – Agente de Contratação

DIVISÃO DE LICITAÇÕES – EDITAL RETIFICADO (2)
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 063/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n° 004/2026

OBJETO Contratação de empresa de engenharia para execução de obras de infraestrutura e reforma da praça localizada no Loteamento Jardim Santa Rita de Cássia, no Município de Capela do Alto/SP.

Em razão do deferimento da impugnação apresentada e da consequente necessidade de retificação do edital, informa-se que as alterações promovidas não afetam a formulação das propostas, permanecendo inalterada a data da sessão pública.

Recebimento das Propostas até: 30/06/2026, às 09h00min.

Abertura e Análise das Propostas: 30/06/2026, às 09h05min**.**

O Edital completo no site: www.capeladoalto.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br e maiores informações na Divisão de Licitações sito à Praça São Francisco nº 26 - centro – Capela do Alto/SP – tel. 15 3267 8812 ou pelo email: contratacao.capela@capeladoalto.sp.gov.br

Capela do Alto, 26 de junho de 2026
Henrique Daniel Leme – Prefeito Municipal.

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 021/2026 - Despacho: HOMOLOGO o julgamento Procedido pelo Pregoeiro à Empresa: HOME & HEALTH SERVICOS EM SAUDE LTDA - 30.399.112/0001-28 no valor de R$ 179.185,00 - Empresa: Medicando Serviços Médicos LTDA - 21.474.357/0001-81 no valor de R$ 39. 204,00.

Capela do Alto, 26 de junho de 2026.
HENRIQUE DANIEL LEME
Prefeito Municipal

MANUAL DE ORIENTAÇÃO AOS AGENTES CULTURAIS

Plataforma CultBR Editais – Município de Capela do Alto/SP

A URCOM, por meio do **Programa Municipal de Formação Cultural – PROMFAC**, apresenta este manual de orientação para apoiar os agentes culturais, artistas, produtores, coletivos e fazedores de cultura de **Capela do Alto/SP** no uso da plataforma **CultBR Editais**.

A plataforma CultBR Editais é o sistema oficial utilizado para publicação, inscrição, acompanhamento e gestão de editais culturais vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

---

1. O que o agente cultural deve fazer primeiro

Antes de se inscrever em qualquer edital, o agente cultural deve organizar seus dados e documentos.

Providências iniciais:

1. Ter uma conta ativa no **Gov.br**.
2. Conferir se o CPF está regular.
3. Ter e-mail e telefone atualizados.
4. Separar documentos pessoais.
5. Organizar comprovante de residência.
6. Preparar currículo, portfólio, fotos, vídeos, links ou materiais que comprovem atuação cultural.
7. Ler atentamente o edital publicado pelo Município de Capela do Alto.

---

2. Acesso à plataforma CultBR Editais

O acesso deverá ser feito pelo site oficial:

https://manual.cultbr.cultura.gov.br/
https://manual.cultbr.cultura.gov.br/docs/proponente/intro

O agente cultural deverá entrar na plataforma utilizando sua conta **Gov.br**.

Passo a passo:

1. Acessar o Portal CultBR Editais.
2. Clicar em **Entrar**.
3. Selecionar **Entrar com Gov.br**.

4. Informar CPF e senha.
5. Autorizar o compartilhamento de dados.
6. Preencher o perfil do usuário.
7. Aceitar os termos de uso e política de privacidade.
8. Salvar as informações.

---

3. Cadastro do perfil cultural

Após acessar a plataforma, o agente deverá preencher seu perfil cultural.

Esse cadastro é importante porque será usado para identificar o proponente nos editais.

Informações recomendadas:

- Nome completo ou nome artístico;
- CPF ou CNPJ, quando houver;
- Área de atuação cultural;
- Endereço;
- Telefone;
- E-mail;
- Histórico de atuação;
- Portfólio;
- Links de redes sociais, vídeos, apresentações ou trabalhos realizados.

O agente deve manter todos os dados sempre atualizados.

---

4. Quem pode participar dos editais

Poderão participar conforme as regras de cada edital:

- Pessoa física;
- MEI;
- Pessoa jurídica;
- Coletivos culturais;
- Grupos informais;
- Espaços culturais;
- Agentes culturais residentes ou atuantes no município.

Cada edital poderá ter regras próprias. Por isso, é obrigatório ler o edital completo antes de iniciar a inscrição.

---

5. Como localizar os editais de Capela do Alto

Na plataforma, o agente deverá acessar a área de oportunidades ou editais disponíveis.

Passo a passo:

1. Entrar na plataforma CultBR Editais.
2. Acessar a área de **Oportunidades**.
3. Usar os filtros de busca.
4. Selecionar o Estado de São Paulo.
5. Buscar pelo Município de **Capela do Alto/SP**.
6. Verificar os editais abertos.
7. Clicar em **Acessar oportunidade**.
8. Ler todas as informações antes de iniciar a inscrição.

---

6. Leitura obrigatória do edital

Antes de preencher a inscrição, o agente cultural deve observar:

- Objeto do edital;
- Quem pode participar;
- Valor do prêmio ou fomento;
- Quantidade de vagas;
- Prazo de inscrição;
- Documentos obrigatórios;
- Critérios de avaliação;
- Regras de execução;
- Obrigações após aprovação;
- Forma de prestação de contas;
- Prazo para recurso.

A inscrição só deve ser enviada após a conferência completa das exigências.

. Como fazer a inscrição

Após escolher o edital correto:

1. Clique em **Acessar oportunidade**.
2. Escolha a categoria adequada.
3. Selecione o tipo de proponente.
4. Clique em **Fazer inscrição**.
5. Preencha todos os campos do formulário.
6. Anexe os documentos solicitados.
7. Revise todas as informações.

8. Confirme o envio da inscrição.
9. Salve ou anote o número de inscrição gerado pela plataforma.

---

8. Documentos que o agente deve preparar

A documentação pode variar conforme o edital, mas recomenda-se deixar separado:

- RG e CPF;
- Comprovante de endereço;
- Comprovante de atuação cultural;
- Portfólio;
- Currículo cultural;
- Declarações exigidas no edital;
- Certidões, quando solicitadas;
- Dados bancários;
- Projeto cultural;
- Plano de trabalho;
- Orçamento;
- Cronograma de execução.

---

9. Cuidados importantes

O agente cultural deve evitar:

- Enviar inscrição incompleta;
- Informar dados errados;
- Deixar documentos ilegíveis;
- Perder o prazo de inscrição;
- Escolher categoria incorreta;
- Enviar projeto sem relação com o objeto do edital;
- Deixar de acompanhar o resultado;
- Não apresentar recurso dentro do prazo, quando necessário.

---

10. Acompanhamento da inscrição

Após o envio, o agente deve acessar periodicamente a plataforma para acompanhar:

- Situação da inscrição;
- Resultado preliminar;
- Solicitação de documentos;

- Prazo de recurso;
- Resultado final;
- Convocação para assinatura de termo;
- Etapas de execução do projeto.

O acompanhamento é responsabilidade do próprio proponente.

---

11. Fase de recurso

Caso o agente cultural não concorde com o resultado preliminar, poderá apresentar recurso, desde que o edital permita.

Orientação:

1. Ler o motivo da classificação ou desclassificação.
2. Verificar o prazo de recurso.
3. Preparar justificativa objetiva.
4. Anexar documentos, se permitido.
5. Enviar dentro do prazo pela plataforma ou pelo meio indicado no edital.

---

12. Após ser aprovado

O agente aprovado deverá:

- Acompanhar a convocação oficial;
- Entregar documentos complementares, se solicitados;
- Assinar termo de execução, compromisso ou instrumento equivalente;
- Executar o projeto conforme aprovado;
- Guardar comprovantes;
- Registrar fotos, vídeos, listas de presença e materiais de divulgação;
- Cumprir prazos e obrigações do edital;
- Apresentar relatório final ou prestação de contas, quando exigido.

---

13. Prestação de contas e comprovação

Durante a execução do projeto, o agente deve guardar:

- Notas fiscais;
- Recibos;
- Comprovantes de pagamento;
- Fotos e vídeos das atividades;

- Lista de presença;
- Prints de divulgação;
- Relatório das ações realizadas;
- Comprovantes de entrega do produto cultural.

A comprovação correta evita pendências futuras e garante segurança ao agente cultural e ao município.

---

14. Orientação final da URCOM

A URCOM orienta todos os agentes culturais de Capela do Alto/SP a participarem dos treinamentos, acessarem os tutoriais oficiais e utilizarem este manual como ferramenta de consulta permanente.

A participação correta nos editais fortalece a cultura local, amplia o acesso aos recursos públicos e contribui para a organização da política cultural do município.

Links oficiais para consulta
Manual CultBR Editais:
https://manual.cultbr.cultura.gov.br/
Manual do Proponente:
https://manual.cultbr.cultura.gov.br/docs/proponente/intro
Acesse o link: https://manual.cultbr.cultura.gov.br/



Introdução
Visão geral da plataforma Cult Editais para proponentes

O que é o Cult Editais?

O Cult Editais é a plataforma digital do Ministério da Cultura (MinC) para publicação e gestão de editais da Política Nacional Aldir Blanc em estados e municípios de todo o Brasil.
Por meio dela, secretarias estaduais e municipais de cultura publicam editais, recebem inscrições e acompanham a execução dos projetos selecionados. Para o proponente — artista, agente cultural ou coletivo —, a plataforma é o canal oficial para encontrar, se inscrever e acompanhar editais da Política Nacional Aldir Blanc na sua região.

O que o proponente pode fazer no Cult Editais?

- Criar uma conta e montar seu perfil de agente cultural na plataforma
- Buscar e se inscrever em editais publicados pelo seu estado ou município
- Acompanhar o resultado das suas inscrições, incluindo a fase recursal

Como usar este manual?

- Conta — como criar sua conta, editar seu perfil e usar o painel de controle
- Agentes — como cadastrar e gerenciar seu perfil de agente individual ou coletivo
- Oportunidades — como encontrar, filtrar e se inscrever em editais

Atenciosamente,

Equipe Técnica de Gestão de Projetos Culturais
Urcom Tecnologia e Planejamento Público
Programa de Formação Cultural – PROMFAC
Fone (11) 4863-3600

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018



1ª Formação PROMFAC 2026

A Prefeitura de Capela do Alto, por meio do Departamento de Cultura, em parceria com a URCOM, convida artistas, produtores culturais, coletivos e fazedores de cultura para participarem da 1ª Formação PROMFAC 2026.

04.JUL | **DAS 13H ÀS 16H** | **TEATRO MUNICIPAL**